

nuri**a**mérigo[®]
CONSULTORÍA**DOCUMENTAL**

www.nuriamerigo.es

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

ETSIT



RETOS INFORMACIÓN SIGLO XXI



BIG DATA (I)

DATOS NO ESTRUCTURADOS

 TWITTER: 400 MILLONES DE TUIITS/DIA

 3.000 MILLONES COMENTARIOS/DIA

¿BIG DATA=BIG BROTHER?



BIG DATA (II)

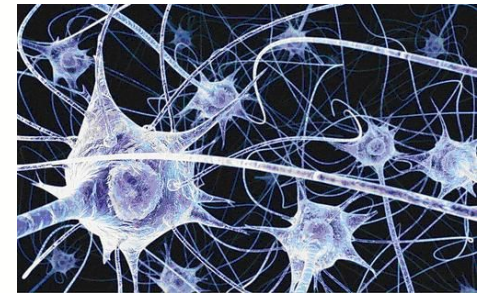
PALABRAS QUE MÁS SE REPITEN EN LINKEDIN

**responsable, estratégico, creativo,
efectivo, paciente, experto, con
motivación”, innovador
analítico” “organizacional”**



INTELIGENCIA ARTIFICIAL

CARACTERÍSTICAS SIMILARES A LAS DEL CEREBRO HUMANO



Red neuronal amplificada que ejecuta algoritmos para descubrir vínculos ocultos entre documentos inconexos.

Se pueden analizar dos millones de documentos



Escritura Sumerios/Egipcios

3.500 a.c.



ARCHIVOS



PLANIFICAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Incorporación de las **TIC** requiere **planificación integrada:**

POLÍTICO/ADMINISTRATIVO/CULTURAL

Planificación no integrada basada en TIC:

Puntuales mejoras

Riesgo desarticulación procesos “manuales”
eficientes



TERMINOS INGLÉS / ESPAÑOL

RECORDS CENTRE = ARCHIVO EMPRESA

ARCHIVE= ARCHIVO INTERMEDIO/ HISTÓRICO

RECORDS MANAGEMENT= GESTIÓN DOCUMENTAL
(Término acuñado en los años 50)

RECORDS MANAGER= EXPERTOS EN GESTIÓN
DOCUMENTAL



TRANSPARENCIA CORPORATIVA



TRANSPARENCIA CORPORATIVA (I)

- Es una ley de orgánica
- Se publicó en diciembre de 2013
- Entrará en vigor el 10 de diciembre de 2015
- Es una ley de coste cero
- La Ley se aplica a todas las Administraciones públicas y a todo el sector público estatal, así como a otras instituciones:



GESTIÓN DE DOCUMENTOS e-ADMINISTRACIÓN

**Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo
Común de las Administraciones Públicas**

**Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector
Público.**



PROBLEMAS EN LOS ARCHIVOS



EL PRIMER DOCUMENTO DE EMPRESA

PLAN DE EMPRESA

¿¿ GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ??

FINANCIACIÓN

OBJETIVOS

GESTION POR

TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

FISCALIDAD

MOTIVACIÓN

MARKETING

LIDERAZGO

TECNOLOGIA

CONTABILIDAD

HUMANOS

RECURSOS

COMERCIO EXTERIOR

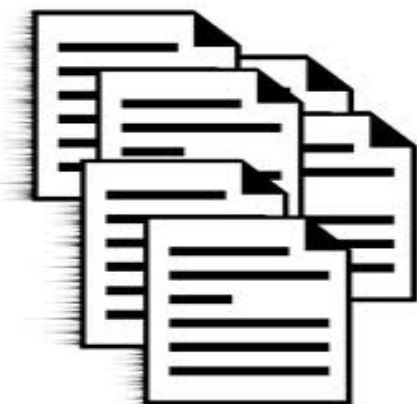
INVESTIGACIÓN DE MERCADOS



Gestionar bien la información para ser competitivos



PROBLEMAS COMUNES EN LOS ARCHIVOS (I)



DUPLICADOS



**DIGITALIZACIÓN
DESCONTROLADA**



**PROPIETARIOS
DE DOCUMENTOS**



VERSIONES



**VARIEDAD DE
FUENTES DE DATOS**

PROBLEMAS COMUNES EN LOS ARCHIVOS (II)



CONCEPTOS BÁSICOS ARCHIVO





Archivo

**Documentos
que produce
una
institución**

**No todos los
documentos
son de
archivo**

**Se organiza
por series
documentales**



SOPORTE DE LOS DOCUMENTOS

**DOCUMENTOS
PAPEL**

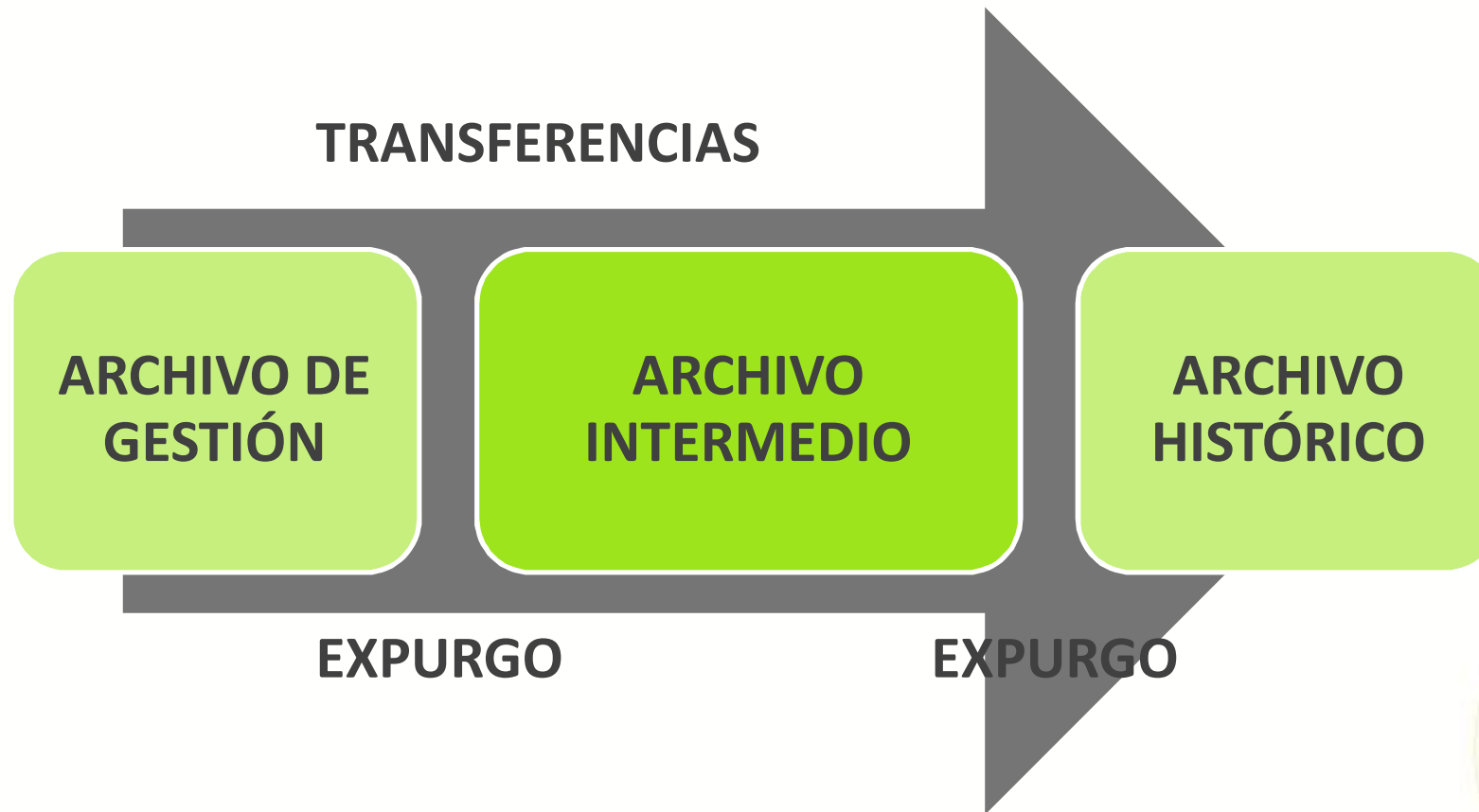
**DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS**

**EXPEDIENTES
HIBRIDOS**

BASES DE DATOS



CICLO DE VIDA DEL DOCUMENTO



LA DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO

INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN DE ARCHIVO

**CUADRO DE
CLASIFICACIÓN**

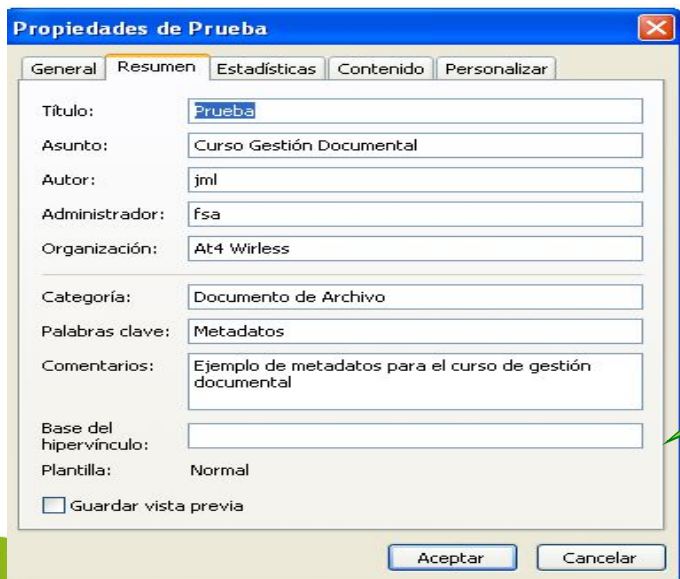
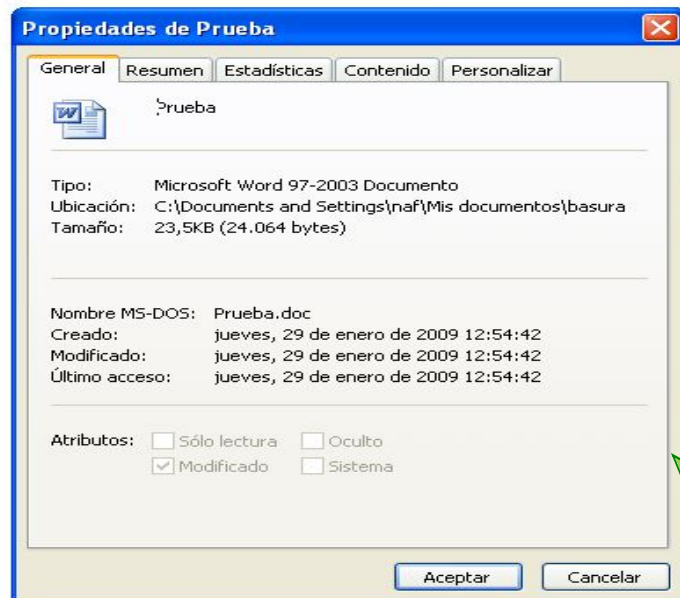
**CUADRO DE
VALORACIÓN**

PROCEDIMIENTOS

EJEMPLO CUADRO DE CLASIFICACIÓN

SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS QUE LA COMPONENTEN	FORMATO	NOMENCLATURA	RESPONSABLES	ORDENACIÓN	CICLO DE VIDA

METADATOS



METADATOS*

**DATOS ESTRUCTURADOS
QUE DESCRIBEN
DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS**

DESCRIPTIVOS

EXTENDIDOS

**SE ORIGINAN AL
CREARSE EL
DOCUMENTO**

**SE CREAN EN
FUNCIÓN DE LOS
DOCUMENTOS**

Recursos en general	Dublin Core (DCMES, DCMI Metadata Terms)
Obras de arte	CDWA (Categories for the Description of Works of Art) CDWA Lite VRA (Visual Resources Association) Core Categories
Recursos bibliográficos	MODS (Metadata Object Description Schema) MARC21, UNIMARC, MARCXML TEI (Text Encoding Initiative) Headers
Archivos y preservación	EAD (The Encoded Archival Description) OAIS (Reference Model for an Open Archival Information System) PREMIS (Preservation Metadata: Implementation Strategies)
Recursos educativos	IMS LOM (Learning Object Metadata) CanCore SCORM (Sharable Content Object Reference Model)
Publicación	ONIX (ONline Information Exchange)
Derechos de autor	CopyrightMD DOI (Digital Object Identifier) ODRL (Open Digital Rights Language)
Recursos científicos	CSDGM (Content Standard for Digital Geospatial Metadata) Darwin Core
Multimedia	MPEG-7 Multimedia Content Description Interface PBCore (The Public Broadcasting Metadata Dictionary)
Redes sociales y personas	vCard FOAF (Friend Of A Friend)



NORMATIVA/LEYES



No existe legislación específica sobre la gestión de documentos

NORMAS RECORDS MANAGEMENT

1996 – Australia (AS4390)

ISO - 2001 (15489)

2011 (30300)



LEGISLACIÓN Y NORMAS

ISO - UNE

- 9001



ISO- UNE

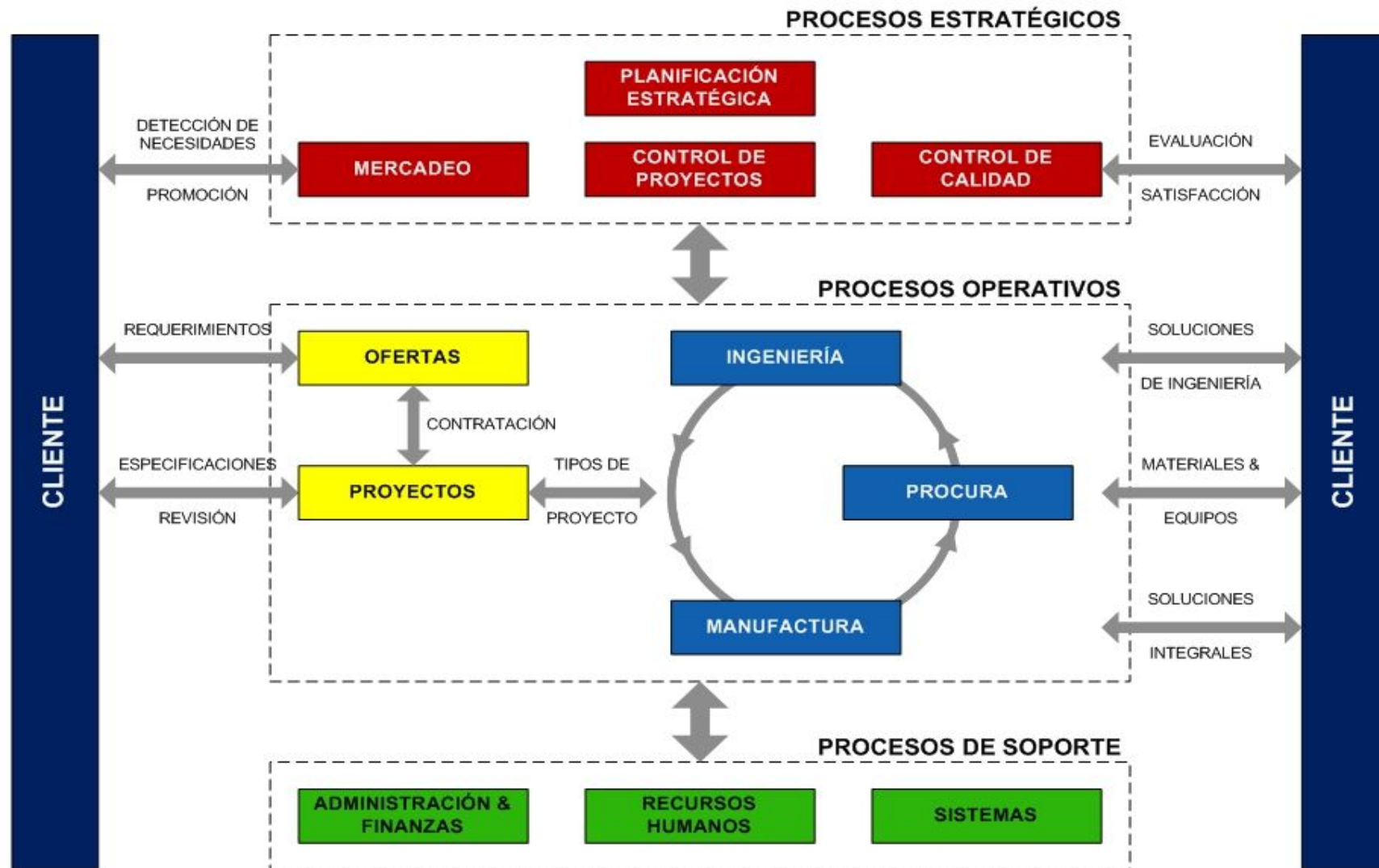
- 15489
- 30300
- 30301
- 23081



LOPD

- RD 1720/2007
- RD 1665/2008





LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (LOPD)

☐ Regula el tratamiento de datos personales llevado a cabo por entidades (públicas, privadas, personas físicas o jurídicas), que los incluyen en sus ficheros.

☐ La LOPD establece derechos para los titulares de los datos y obligaciones para las entidades que los recaban y trata

☐ Se aplica tanto a ficheros automatizados como a los tratados en soporte papel.

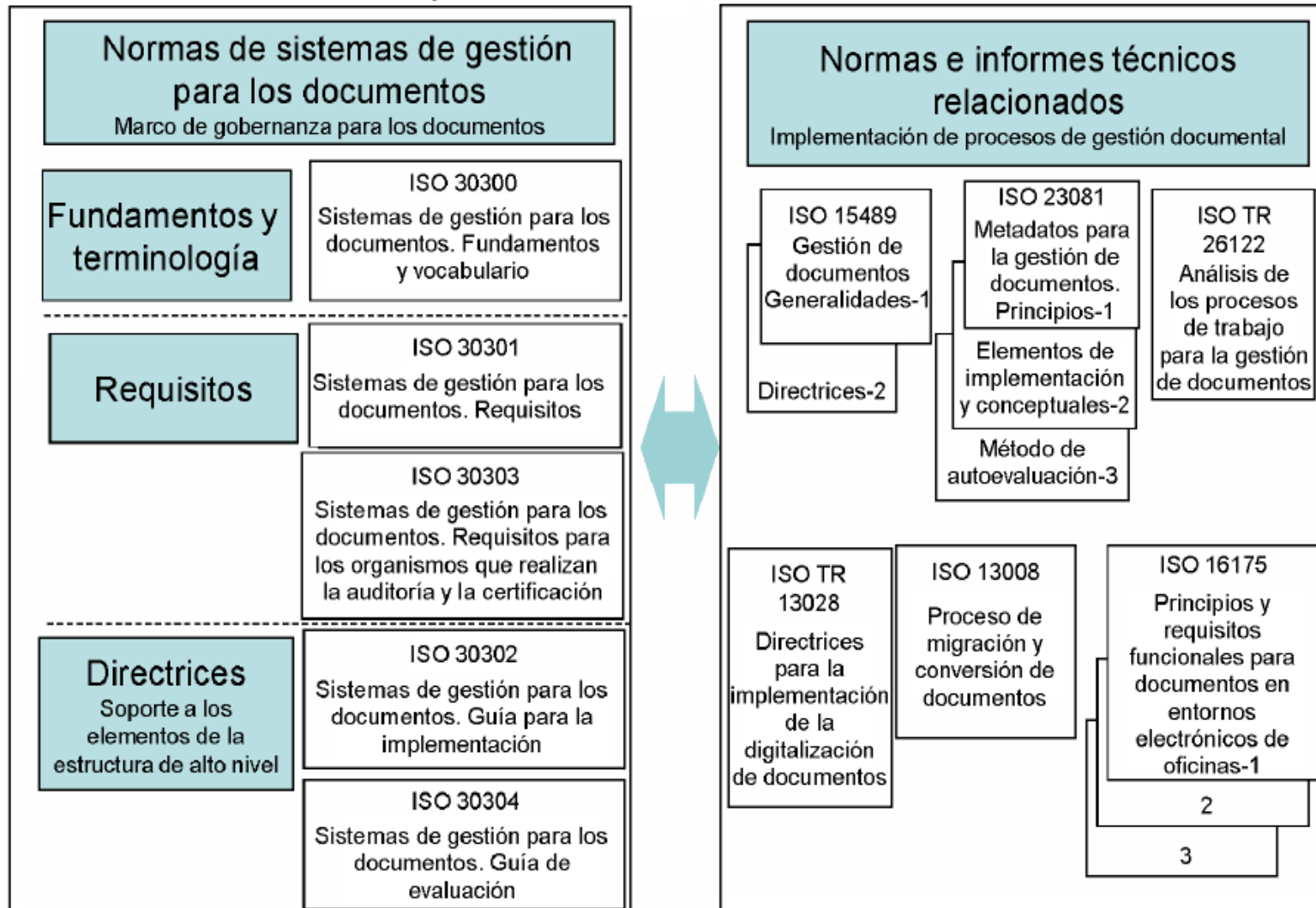
ES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO



NORMAS UNE – ISO (I)



NORMAS UNE – ISO (II)



GESTIÓN DOCUMENTAL EMPRESA



LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA (I)

¿CUÁNDO?

- Desde que la empresa inicia su actividad
- En cualquier momento para evitar pérdidas de información y eficacia por falta de método

¿CÓMO?

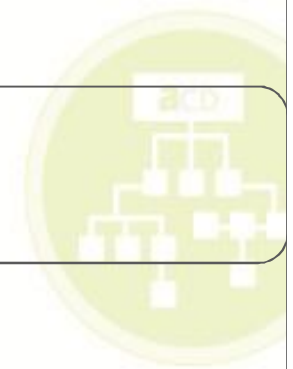
- Con un **análisis previo** de la situación documental
- Diseñando un **proyecto** de gestión documental
- Aplicando **Normas**
- Creando **procedimientos**
- **Automatizando** tareas

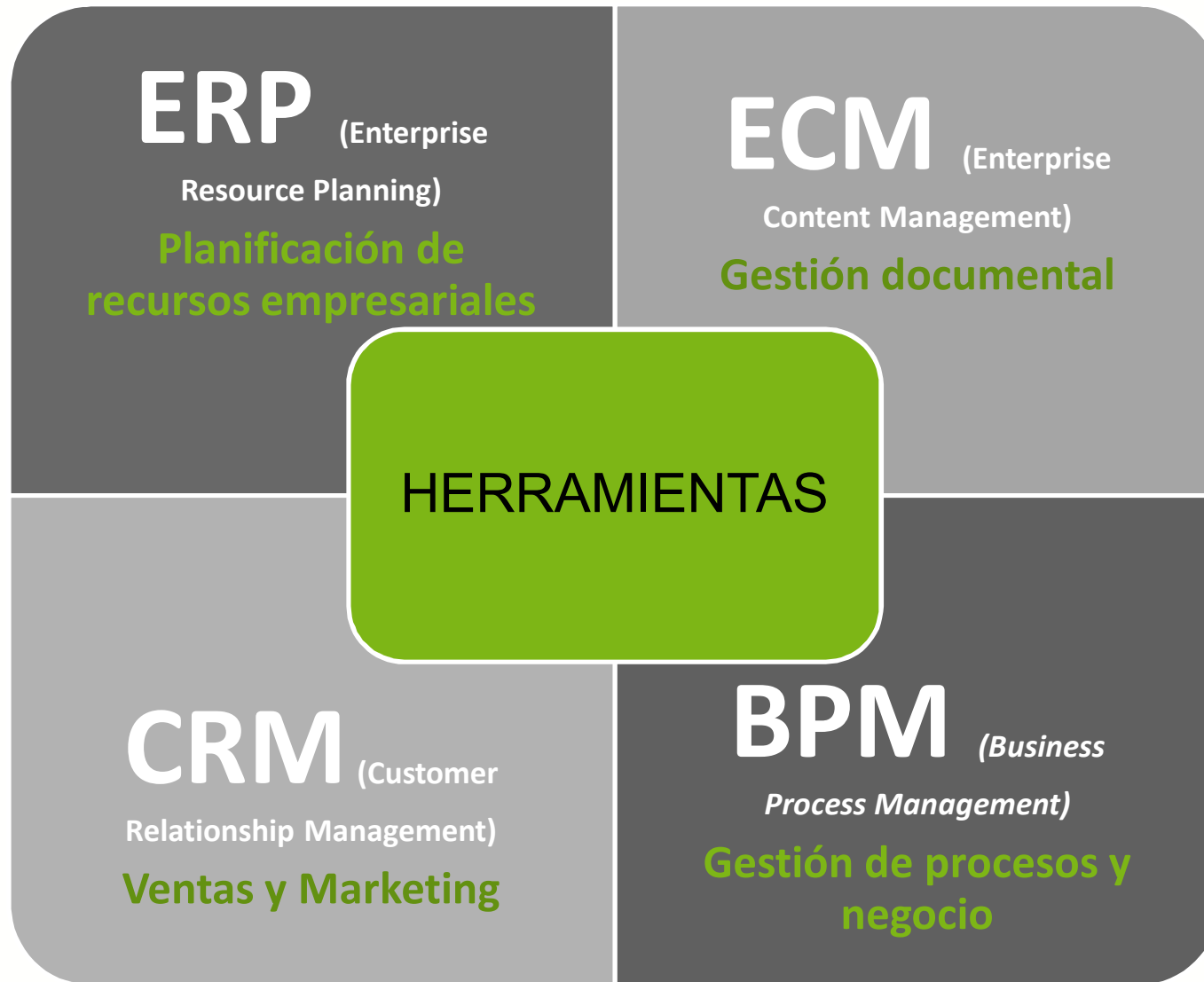
¿QUIÉN?

- Equipos multidisciplinares liderados por la **Dirección de la empresa**

¿CUÁNTO?

- La gestión profesional de la información al alcance de todas las empresas
- Proyectos asequibles y altamente rentables





PROYECTOS DE INGENIERÍA



PROYECTOS INGENIERIA

SERVICIOS

CERTIFICACION

DESARROLLO



